ANÁLISIS PRESUPUESTAL

MANUAL DEL USUARIO

CaseWare Ingeniería S.A.S.
GESTIONAMOS SU VISION

MANUAL DE USUARIO

ANÁLISIS PRESUPUESTAL

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO **3**

PRESENTACIÓN **5**

Versión del Manual 5

PRÓLOGO **6**

Presentación del Producto 6
Audiencia 6

INTRODUCCIÓN **7**

Presentación del Componente 7
Objetivos 7

COMENZANDO **8**

Ingreso al Aplicativo 8

MENÚ ESTÁNDAR **12**

Descripción 13
Funcionalidad *13*
De Cada Campo *13*
Reversiones y/o Anulaciones *14*

REPORTE PRESUPUESTO DEL AÑO VS EJECUCIÓN ACUMULADA **15**

Descripción 15
Funcionalidad *15*
De Cada Campo *15*
Reversiones y/o Anulaciones *18*

REPORTE PRESUPUESTO ACUMULADO VS EJECUCIÓN ACUMULADA **18**

Descripción 18
Funcionalidad *18*
De Cada Campo *18*

COMPARATIVO EJECUCIÓN DEL AÑO ANTERIOR VS. EJECUCIÓN ACUMULADA DEL PERIODO ACTUAL **19**

Descripción 19
Funcionalidad *19*
De Cada Campo *19*
Reversiones y/o Anulaciones *21*

REPORTE EJECUCIÓN MENSUAL **21**

Descripción 21
Funcionalidad *21*
De Cada Campo *21*
Reversiones y/o Anulaciones *23*

REPORTE PRESUPUESTO MENSUAL **23**

Descripción 23
Funcionalidad *23*
De Cada Campo *23*

Reversiones y/o Anulaciones *24*

REPORTE TRASLADOS MENSUAL **24**

DESCRIPCIÓN 24
Funcionalidad *24*
De Cada Campo *24*
Reversiones y/o Anulaciones *25*

DETALLE DEL MOVIMIENTO **25**

DESCRIPCIÓN 25
Funcionalidad *25*
De Cada Campo *25*

ANÁLISIS GRÁFICO **27**

DESCRIPCIÓN 27
Funcionalidad *27*

UTILIDADES **29**

DESCRIPCIÓN 29
Funcionalidad *29*

PRESENTACIÓN

Caseware Ingeniería presenta el Manual de Usuario para el módulo Análisis Presupuestal Gestión del Desempeño.

En este documento se encuentra:

Descripción general de la empresa
Descripción detallada del Análisis Presupuestal.
Estructura del componente y sus diferentes procesos.
Orientación de interfaz gráfica que guía al usuario a través de la página de ingreso al aplicativo Iceberg. Todo el manual incluye gráficas ilustrativas para un mejor manejo del módulo.
Explicación de la forma cómo está distribuido el menú de opciones para el componente.
Documentación de cada una de las formas y reportes que componen el módulo de Análisis Preasupuestal, a la necesidad del usuario, indicando la funcionalidad, los campos que tiene la forma o el reporte.
Al finalizar el documento, se encuentra un glosario con palabras claves que son de gran ayuda para el usuario con el fin de afianzar su conocimiento sobre Iceberg.

Versión del Manual

Éste manual está sujeto a la versión 2.

PRÓLOGO

Presentación del Producto

Caseware Ingeniería es una empresa dedicada a prestar servicios de consultoría a las instituciones de educación superior. Con base en la experiencia de nuestro equipo de trabajo creamos la solución financiera, administrativa y de talento humano llamada ICEBERG, en la que recopilamos las necesidades más sentidas de las áreas administrativas de las instituciones de educación superior y las materializamos en un sistema totalmente integrado que ofrece múltiples beneficios a nuestros clientes.

Audiencia

Este manual está dirigido a las personas vinculadas al área de Presupuesto, es decir, todos los funcionarios que están relacionados con la administración del presupuesto y en general a los directores de área, ya que les permite ver el comportamiento presupuestal de cada una de éstas.

INTRODUCCIÓN

Presentación del Componente

Iceberg Análisis Presupuestal es una aplicación que le permite al usuario revisar el estado de todos y cada uno de los centros de costo y a la vez de sus movimientos.

Encontrará un análisis minucioso de la ejecución del presupuesto del año, del periodo, el comportamiento de las cifras respecto del año anterior, el desglose mensual de la ejecución y el presupuesto permitiéndoles ver la estacionalidad de cada unidad o centro analizado.

Objetivos

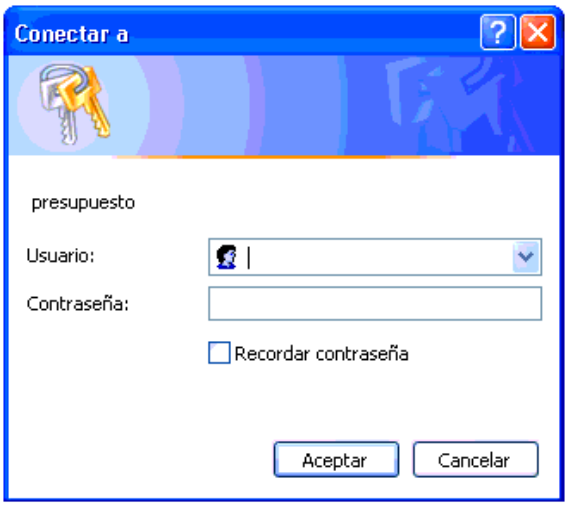
Mejorar el cumplimiento de los objetivos establecidos para determinado periodo gracias a su óptima divulgación todos los empleados de la Universidad.
Brindar una base y ayuda a los funcionarios para el desarrollo de su labor.
Evaluar el cumplimiento de objetivos por parte de cada empleado.
Permitir la consulta de los objetivos de todos los empleados que se tenga a cargo en caso de ser evaluador.
Consultar los resultados de las evaluaciones, así como también dependiendo del rol autorizar la retroalimentación de los empleados que fueron evaluados.

COMENZANDO

Ingreso al Aplicativo

Para ingresar al módulo de Análisis Presupuestal se debe abrir un explorador de Internet e ingresar la dirección web correspondiente. Allí aparece una pequeña ventana donde se debe indicar el usuario y la contraseña y hacer clic en el botón *Aceptar*. Si el usuario o la contraseña no son correctas el sistema volverá a mostrar la ventana. Si el usuario indica correctamente los datos, aparecerá la pantalla de inicio del módulo.

En caso de que la aplicación tenga un método de autenticación diferente, éste se documentará en un archivo adjunto.



Pantalla Principal

Si la autenticación y la autorización son exitosas, el empleado ingresará a la página principal del Componente de Análisis Presupuestal del Desempeño, la cual se encuentra distribuida de la siguiente manera:

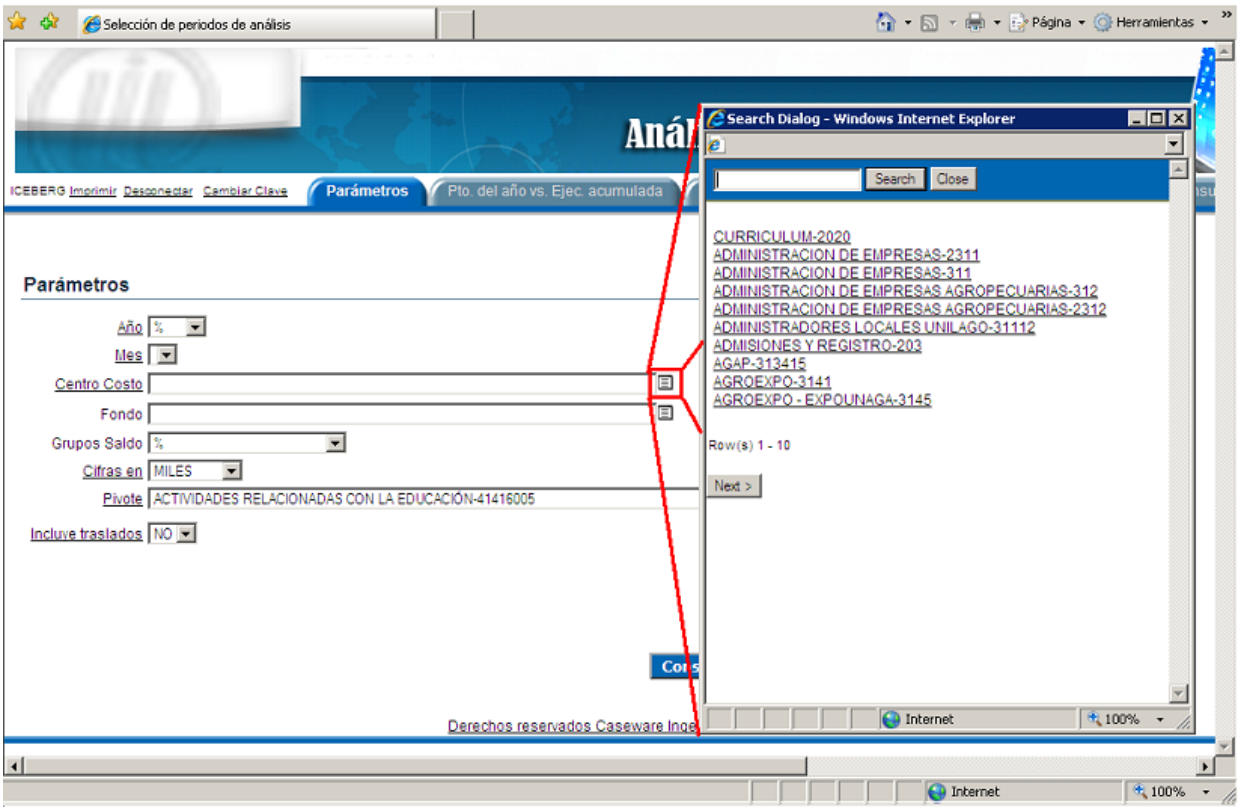
- **Banner:** Donde se encuentra el logo de la universidad y el nombre del módulo de Análisis Presupuestal.
- **Salida del Módulo:** Al hacer clic sobre el link *Desconectar* el usuario saldrá de forma segura del módulo. Este link está ubicado al costado superior izquierdo de la pantalla.
- **Formas/Reportes:** En la parte central de la pantalla se mostrarán las formas o reportes que se hayan señalado en la pestaña de opciones.

- **Pestaña de Opciones:** Ubicada debajo del banner, e indica las opciones que el usuario puede escoger. La pestaña mostrara una serie de ítems dependiendo de la opción escogida por el usuario en el menú.
- **Imprimir:** Ubicado al costado izquierdo de la pantalla, este link da la opción de imprimir físicamente un reporte generado por el usuario.
- **Cambiar Clave:** Ubicado al costado izquierdo de la pantalla, este link permite al usuario realizar un cambio de clave si así lo requiere para mantener así la seguridad de la información generada en el módulo.

Formas Parámetros

De cada campo:

Casilla Búsqueda Específica: Dentro de las formas aparecen casillas que deben ser diligenciadas según una búsqueda que realice el usuario de acuerdo a un listado arrojado por el sistema. Se reconocen este tipo de búsquedas ya que la casilla no permite escribir datos y a su vez aparece un icono al costado derecho de la misma. Al hacer clic en este icono aparece una ventana emergente mostrando los siguientes elementos:



Casilla en blanco: En esta casilla el usuario indica la palabra o parte de la palabra a buscar.

Botón Search: Se debe hacer clic en este botón cuando el usuario indique en la casilla en blanco la búsqueda que desee.

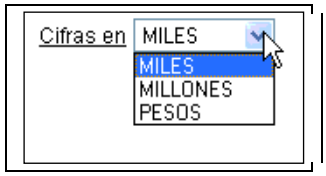
Botón Close: Se hace clic en este botón cuando el usuario desee cerrar la ventana emergente para salir de la búsqueda.

Listado de Valores: Aparece la lista de los registros que el usuario haya indicado según la búsqueda y al hacer clic sobre el dato indicado la ventana emergente se cerrará diligenciando el valor sobre el formulario inicial. Si el usuario desea cambiar el dato debe volver a hacer clic sobre el icono.

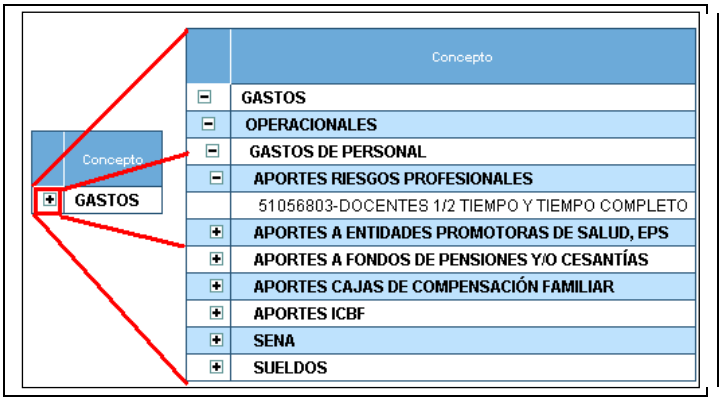
Botón Next: Cuando el resultado de la búsqueda contiene más de 10 registros, se debe hacer clic en el botón para mostrar el siguiente listado. Cuando este botón ya no aparece es porque el resultado llegó a su fin.

Botón Previous: Cuando el resultado de la búsqueda contiene más de 10 registros, se debe hacer clic en el botón para mostrar el anterior listado. Cuando este botón ya no aparece es porque el resultado está al comienzo de la búsqueda.

Listado de Valores: Dentro de las formas aparecen casillas desplegables para que el usuario escoja la opción indicada según el registro a ingresar. Por lo general el usuario debe escoger una opción de manera obligatoria.

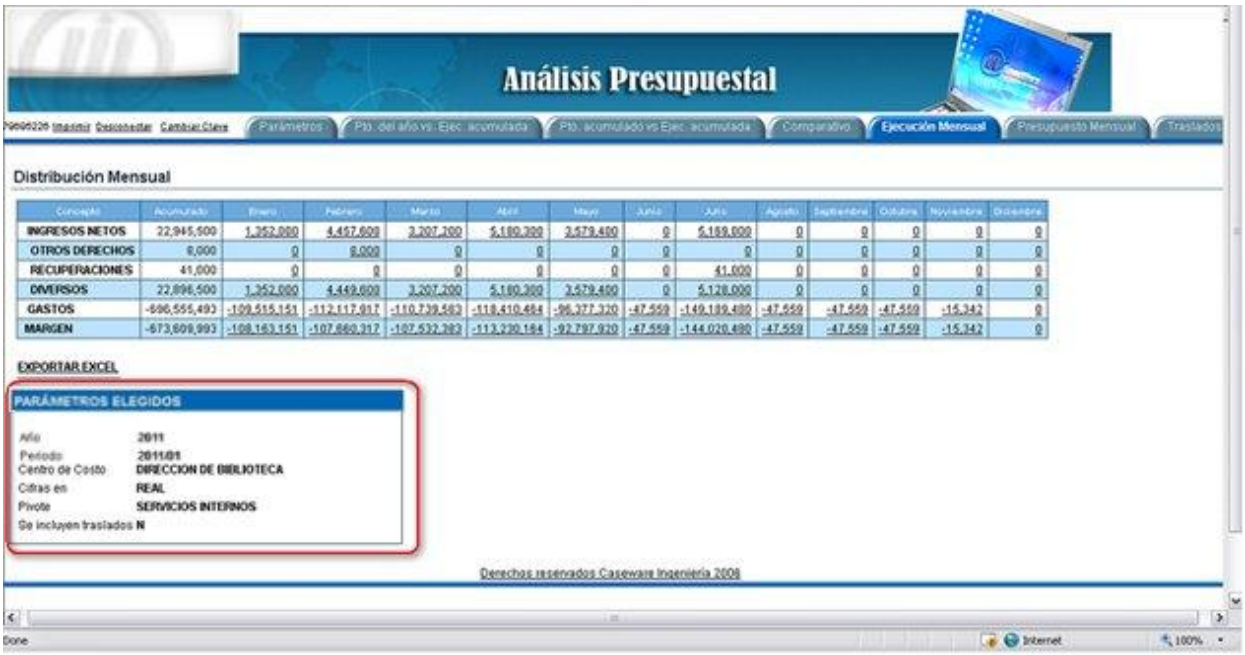


***Listado Desplegable*:** Dentro de la pantalla principal al generar los reportes, se muestra un cuadro de lista desplegable que contiene opciones ocultas las cuales el usuario elige hasta donde explorarlas. Se distinguen estas listas desplegables bajo el símbolo (+) y (-) al costado izquierdo de cada opción. El símbolo (+) indica que hay opciones ocultas por ser mostradas y el símbolo (-) indica que se pueden minimizar.



Resumen del Reporte

Siempre se encontrará en la parte inferior de cualquier informe, un cuadro con el resumen de los parámetros con los cuales se está generando el análisis, excepto en el detalle de los movimientos.



Menú Estándar

Dentro de la pestaña de opciones se encuentran los distintos ítems que se ofrecen en el menú.

La pestaña de Parámetros indica al usuario qué datos deben ser diligenciados para mostrar los reportes. Estos reportes se encuentran distribuidos en el resto de pestañas ofrecidas en la interfaz.

PARÁMETROS

Descripción

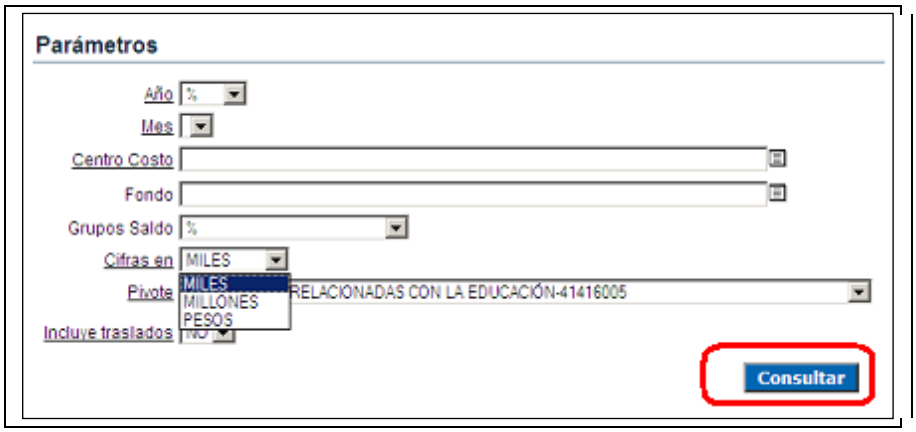
Funcionalidad

Esta sección le mostrará una página donde podrá seleccionar los criterios de consulta para el centro de costo a analizar.

En esta opción se manejan los puntos de control que se le pueden hacer a los grupos o proyectos.

De Cada Campo

Dentro de la forma de Parámetros se encuentran los siguientes campos para ser diligenciados:



AÑO: Muestra una lista de valores donde se selecciona el año de la consulta.

MES: Muestra una lista de valores donde se selecciona el mes de corte, teniendo en cuenta que es acumulado desde el mes de Enero.

CENTRO DE COSTO: Contiene una casilla de búsqueda donde el usuario selecciona el centro de costo indicado de la lista. Para poder seleccionar un registro, es necesario

parametrizar los centros de costo a los cuales los usuarios tendrán acceso dentro del módulo de Menú y Seguridades en la forma *Usuario – Objetos – Columnas Otorgadas* en el sistema Iceberg.

FONDO: Contiene una casilla de búsqueda donde el usuario selecciona el fondo indicado y este permite ver los movimientos que el centro de costo realizó sobre el fondo que selecciona. Para poder seleccionar un registro, es necesario parametrizar los fondos a los cuales los usuarios tendrán acceso dentro del módulo de Menú y Seguridades en la forma *Usuario – Objetos – Columnas Otorgadas* en el sistema Iceberg.

GRUPOS SALDO: Muestra una lista de valores donde el usuario selecciona el tipo de saldo a utilizar en el análisis, por ejemplo ejecución o compromisos.

CIFRAS EN: Muestra una lista de valores donde el usuario selecciona la función para determinar el formato con el cual se presentarán las cifras en el análisis. Es importante aclarar que este formato se aplicará también al detalle de la información.

PIVOTE: Muestra una lista de valores donde el usuario selecciona el total o subtotal con el cual el sistema realizará un comparativo de las cifras para el presupuesto inicial y para la ejecución acumulada al periodo solicitado.

Este análisis se conoce comúnmente como Análisis Vertical y nos permite ver la estructura de los ingresos y de los egresos frente a una cifra relativa o resultado.

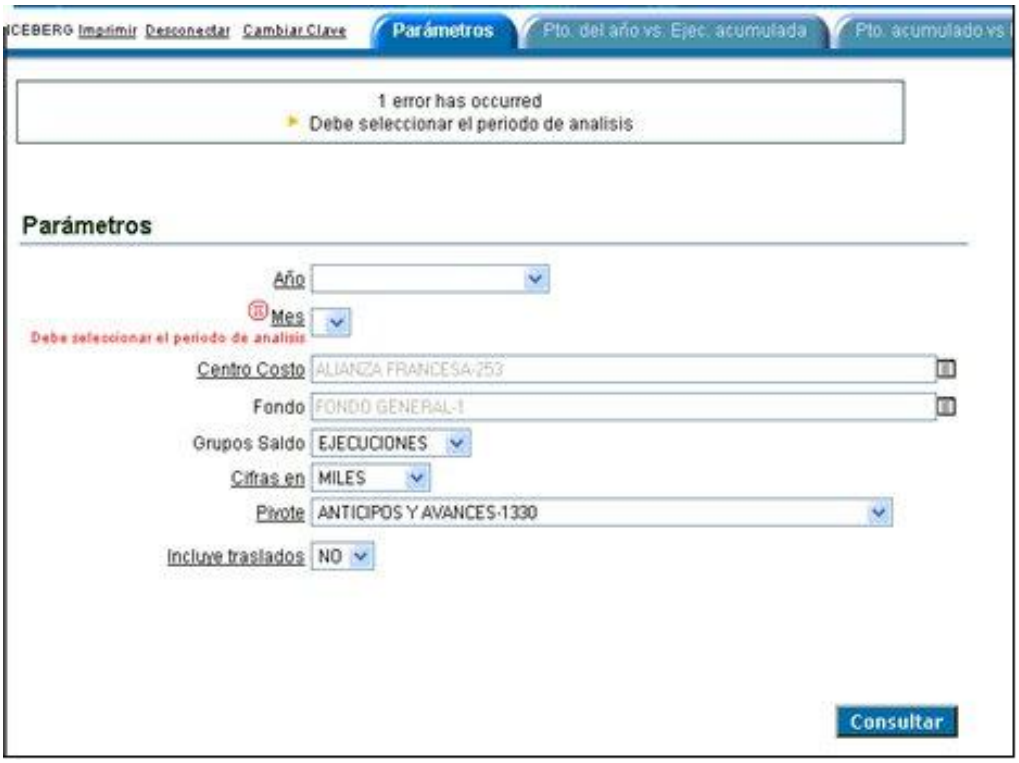
INCLUYE TRASLADOS: Muestra una lista de valores con las siguientes opciones:

Sí: el sistema mostrará todos los rubros y subtotales con los traslados incluidos.
No: el resultado será poder observar las cifras de los rubros y subtotales sin los valores generados por los movimientos internos. En este último caso las cifras se presentarán en los rubros de traslados internos ingresos o egresos, como un gran total, según sea el caso.

Además, los traslados de ingresos y egresos se encuentran detallados por cada rubro o subtotal en la columna denominada "**Traslados Internos**".

Reversiones y/o Anulaciones

Para poder mostrar los reportes dentro del módulo es necesario haber diligenciado todos los datos dentro de la forma, en caso contrario, al momento de hacer clic en el botón *Consultar,* el sistema arroja un mensaje indicando al usuario que debe completar los campos necesarios.



Reporte Presupuesto del Año Vs Ejecución Acumulada

Descripción

Funcionalidad

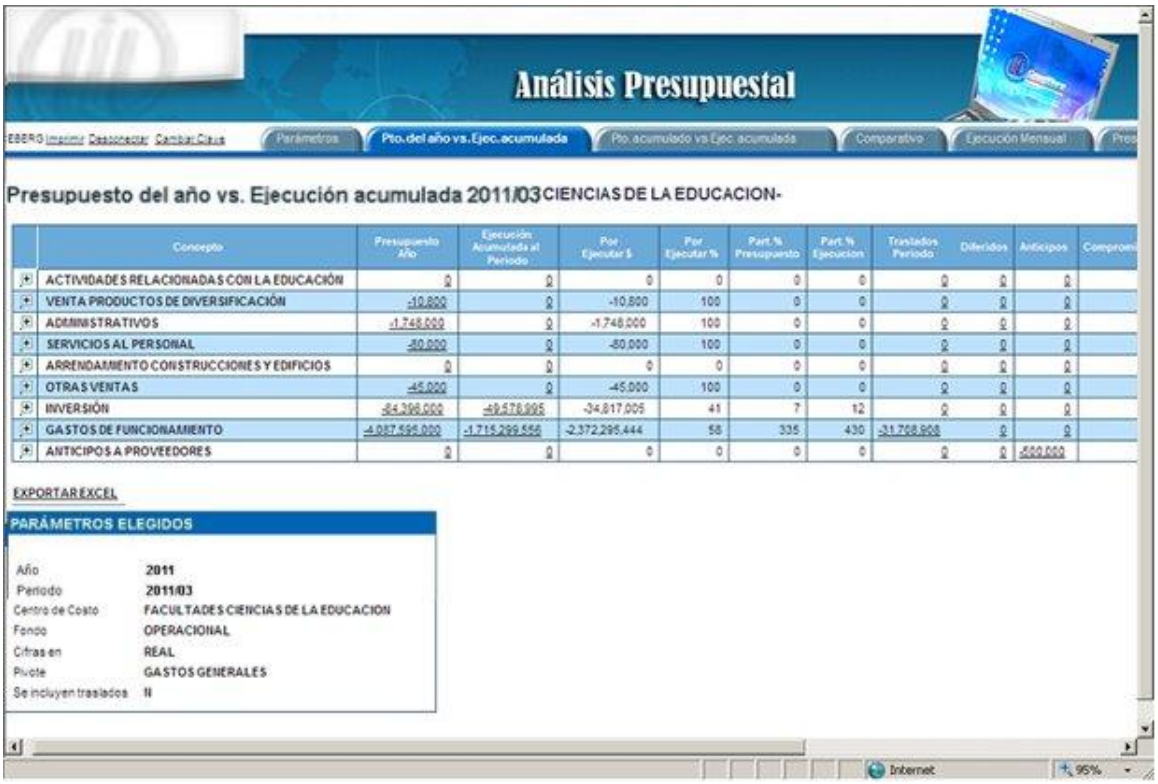
Este reporte muestra el resultado de la consulta hecha en la sección de Parámetros y muestra cómo se encuentra el centro de costo en ese periodo de corte, teniendo en cuenta que mostrará los movimientos sobre el fondo solicitado.

Esta primera parte contiene el análisis frente al presupuesto del año y es el canal de navegación entre los subtotales y los rubros para todas las demás pestañas del informe.

De Cada Campo

Las columnas que componen el siguiente informe son:

Presupuesto Inicial
Corresponde al presupuesto de enero a diciembre del año seleccionado.



Ejecución Acumulada al Periodo
Es el acumulado de la ejecución de enero hasta el mes seleccionado en los parámetros.

Por Ejecutar $
Es el resultado en pesos de la diferencia entre el resultado inicial y la ejecución.

Por Ejecutar %
Es la expresión porcentual de lo que falta para cumplir el presupuesto con las cifras presupuestadas.

Part. % Presupuesto
Estos porcentajes corresponden a la comparación de todas las cifras del presupuesto inicial con el subtotal seleccionado como Pivote de esta misma columna.

Part. % Ejecución
Estos porcentajes corresponden a la comparación de todas las cifras de la ejecución con el subtotal seleccionado como Pivote de esta misma columna.

Traslados Internos

Como su nombre lo indica, es el acumulado de enero hasta el mes seleccionado en los parámetros, de los traslados de ingresos y egresos realizados para cada rubro o subtotal.

Diferidos
En esta columna se refleja el saldo de las partidas recibidas por anticipado para contratos o proyectos y que se encuentran pendientes de algún tipo de cumplimiento para ser ejecutadas como ingreso.

Anticipos
Corresponde al saldo, pendiente por legalizar, de giros realizados en calidad de anticipos a contratistas, trabajadores y gastos de viajes.

Compromisos
Esta columna refleja el saldo que se reserva para cumplir las obligaciones, es decir los valores que en el presupuesto están en proceso de ser ejecutados. Sólo aplica para las Universidades que consideren controlar estos valores.

Adiciones / Reducciones
Corresponde al saldo que se ha sumado o restado al presupuesto inicial de cada rubro. Sólo aplica para las Universidades que consideren controlar estos valores.

NOTA: Las cifras de ingresos se presentan en valores positivos y las de egresos en valores negativos.

Este informe contiene un listado desplegable para verificar el detalle del mismo.

Reversiones y/o Anulaciones

Cada vez que se desee cambiar algún valor para generar nuevos datos en el reporte se diligencian los nuevos valores en la sección de Parámetros y se hace clic nuevamente en el botón *Consultar.*

Reporte Presupuesto Acumulado Vs Ejecución Acumulada

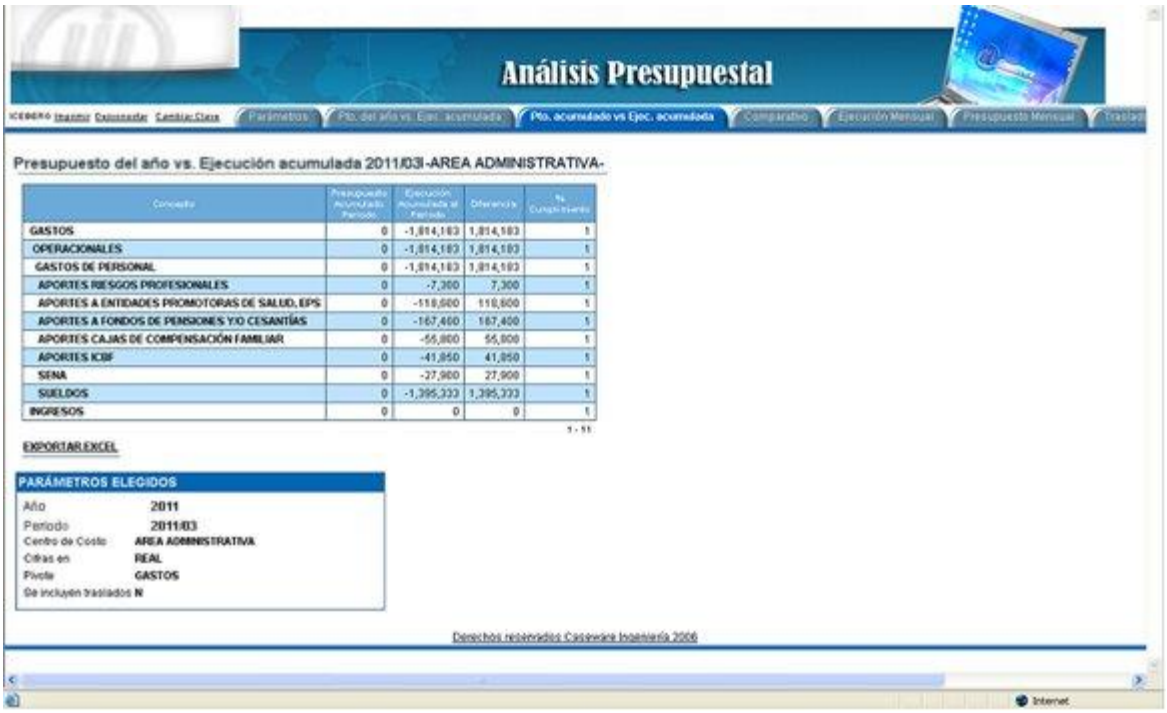
Descripción

Funcionalidad

Este informe corresponde a la revisión que se puede hacer sobre el cumplimiento del presupuesto estimado para el periodo desde enero hasta el mes seleccionado como parámetro.

De Cada Campo

Las columnas que componen el informe son:


Análisis Presupuestal
Parámetros
Pto. del año vs. Ejec. acumulada
Pto. acumulado vs Ejec. acumulada
Comparativo
Ejecución Mensual
Presupuesto Mensual
Traslados
Presupuesto del año vs. Ejecución acumulada 2011/03 -AREA ADMINISTRATIVA-
Concepto
Presupuesto Acumulado Periodo
Ejecución acumulada al Periodo
Diferencia
% Cumplimiento
GASTOS 0 -1,814,183 1,814,183 1
OPERACIONALES 0 -1,814,183 1,814,183 1
GASTOS DE PERSONAL 0 -1,814,183 1,814,183 1
APORTES RIESGOS PROFESIONALES 0 -7,300 7,300 1
APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD, EPS 0 -110,600 110,600 1
APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANTÍAS 0 -167,400 167,400 1
APORTES CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR 0 -55,800 55,800 1
APORTES ICBF 0 -41,850 41,850 1
SENA 0 -27,900 27,900 1
SUELDOS 0 -1,395,333 1,395,333 1
INGRESOS 0 0 0 1
EXPORTAR EXCEL
PARÁMETROS ELEGIDOS
Año 2011
Periodo 2011/03
Centro de Costo AREA ADMINISTRATIVA
Cifras en REAL
Pivote GASTOS
Se incluyen traslados N
Derechos reservados Caseware Ingeniería 2006
Internet

Presupuesto Acumulado del Periodo:
Corresponde al presupuesto de enero hasta el mes seleccionado en los parámetros.

Ejecución Acumulada al Periodo:
Es el acumulado de la ejecución de enero hasta el mes seleccionado como parámetro.

Diferencia $
Corresponde al resultado en pesos de la diferencia entre el presupuesto y la ejecución para el periodo de análisis.

% de Cumplimiento
Es la expresión porcentual del cumplimiento de las cifras estimadas para ese presupuesto ((ejecución /presupuesto)* 100).

Comparativo Ejecución del año Anterior Vs. Ejecución Acumulada del Periodo Actual

Descripción

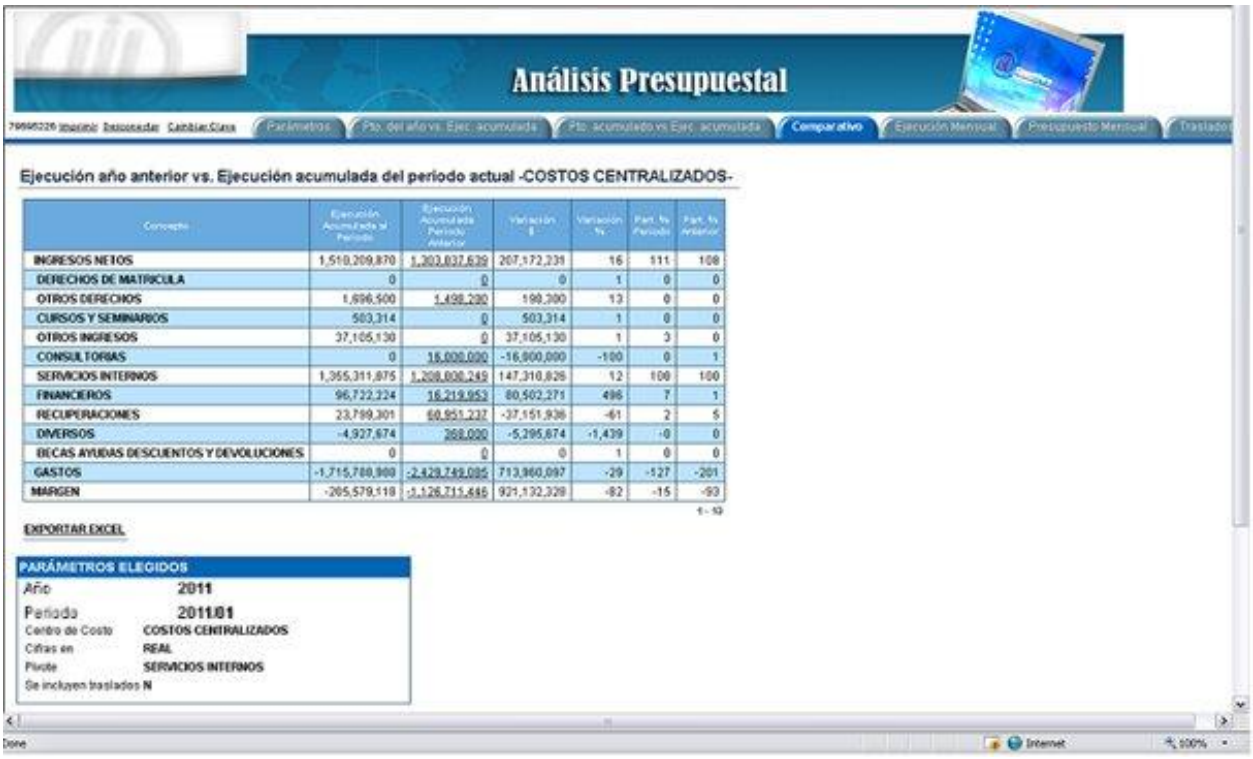
Funcionalidad

Este es un análisis comparativo entre la ejecución de enero al mes seleccionado del año seleccionado en los parámetros y la ejecución para este mismo periodo del año inmediatamente anterior.

Adicionalmente le permitirá observar la estructura de ingresos y gastos en relación con la cifra seleccionada como Pivote para los dos periodos.

De Cada Campo

Las columnas que componen el siguiente informe son:


Análisis Presupuestal
Parámetros
Ptto. del año vs. Ejec. acumulada
Ptto. acumulado vs Ejec. acumulada
Comparativo
Ejecución Mensual
Presupuesto Mensual
Traslados
Ejecución año anterior vs. Ejecución acumulada del periodo actual -COSTOS CENTRALIZADOS-
Concepto
Ejecución Acumulada al Periodo
Ejecución Acumulada Periodo Anterior
Variación $
Variación %
Part. % Periodo
Part. % Anterior
INGRESOS NETOS 1,510,209,870 1,303,037,639 207,172,231 16 111 108
DERECHOS DE MATRICULA 0 0 0 1 0 0
OTROS DERECHOS 1,696,500 1,498,200 198,300 13 0 0
CURSOS Y SEMINARIOS 503,314 0 503,314 1 0 0
OTROS INGRESOS 37,105,130 0 37,105,130 1 3 0
CONSULTORIAS 0 16,000,000 -16,000,000 -100 0 1
SERVICIOS INTERNOS 1,355,311,875 1,208,808,249 147,310,826 12 100 100
FINANCIEROS 96,722,224 16,219,953 80,502,271 496 7 1
RECUPERACIONES 23,799,301 60,951,237 -37,151,936 -61 2 5
DIVERSOS -4,927,674 268,000 -5,295,674 -1,439 -0 0
BECAS AYUDAS DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES 0 0 0 1 0 0
GASTOS -1,715,788,900 -2,429,749,095 713,960,097 -29 -127 -201
MARGEN -205,579,118 -1,126,711,445 921,132,328 -82 -15 -93
1 - 13
EXPORTAR EXCEL
PARÁMETROS ELEGIDOS
Año 2011
Periodo 2011.01
Centro de Costo COSTOS CENTRALIZADOS
Cifras en REAL
Pivote SERVICIOS INTERNOS
Se incluyen traslados N
Done
Internet
100%

Ejecución Acumulada al Periodo:
Corresponde al acumulado de enero hasta el mes seleccionado, para el año solicitado.

Ejecución Acumulada al Periodo Anterior:
Es el acumulado de la ejecución del mismo periodo pero para el año inmediatamente anterior.

Variación $:
Es la comparación entre las cifras de la ejecución de cada año.

Variación %:
Corresponde al porcentaje de variación entre las dos ejecuciones.

Part. % Periodo:
Estos porcentajes corresponden a la comparación de todas las cifras de la ejecución con el subtotal seleccionado como Pivote, de esta misma columna.

Part. % Anterior:
Estos porcentajes corresponden a la comparación de todas las cifras de la ejecución del año anterior con el subtotal seleccionado como Pivote, de esta misma columna.

Este informe contiene un listado desplegable para verificar el detalle del mismo.

Reversiones y/o Anulaciones

Cada vez que se desee cambiar algún valor para generar nuevos datos en el reporte se diligencian los nuevos valores en la sección de Parámetros y se hace clic nuevamente en el botón *Consultar.*

Reporte Ejecución Mensual

Descripción

Funcionalidad

Este reporte corresponde a la presentación de las cifras de ejecución mes a mes de enero a diciembre

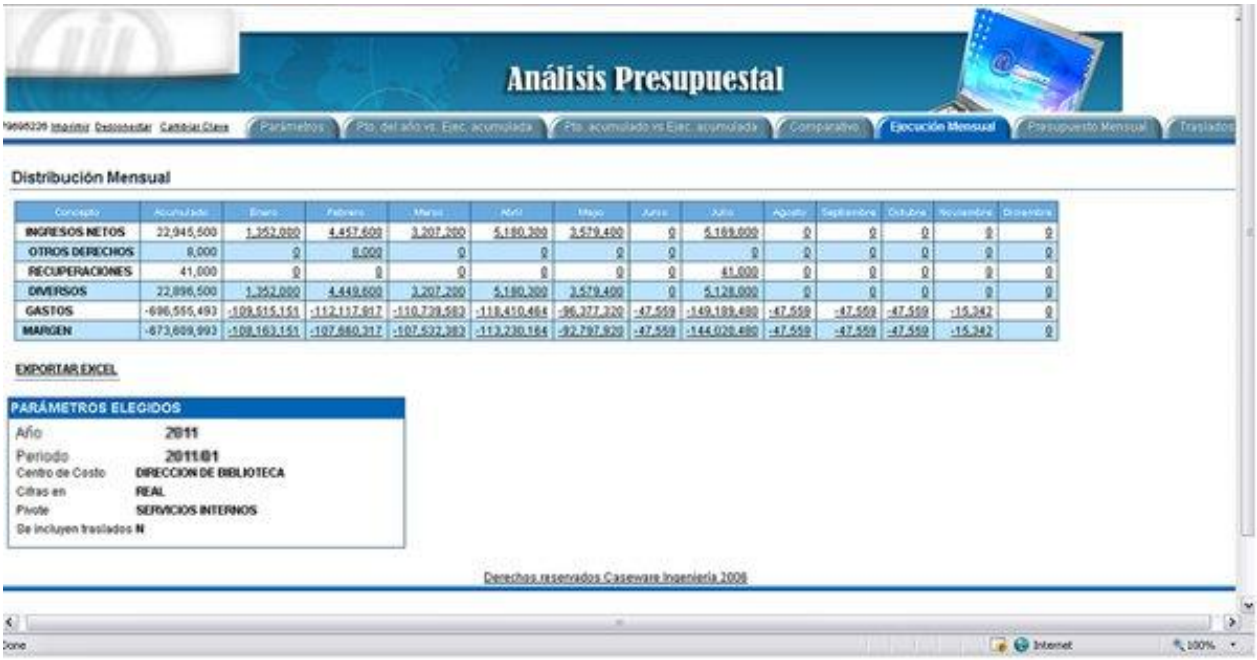
De Cada Campo

Las columnas que componen el informe son:

En la primera columna aparece el acumulado de la ejecución de lo corrido del año.

El resto de columnas pertenecen a cada una de las cifras arrojadas mes a mes desde enero a diciembre.

Este informe es de gran utilidad para el seguimiento de la ejecución de cada uno de los presupuestos y se debe prestar especial atención con cada una de las facilidades de consulta que se presentan a continuación:



- El detalle, a nivel de subtotales o rubros, corresponderá a los que se desplegaron en el primer informe.

- Cada uno de los totales o subtotales muestra el aporte que cada mes hace al resultado acumulado del centro de costo que está analizando.

Distribución Mensual

Concepto	Acumulado	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
INGRESOS NETOS	22,945,500	1,352,000	4,457,600	3,207,200	5,180,300	3,579,400	0	5,169,000	0	0	0	0	0

- Los totales como cada una de las cifras de cada mes tiene un link (cifra subrayada), que le permitirá obtener la información detallada que compone la cifra con sólo dar clic sobre la misma. Esto opera de la misma forma en cualquier cifra que cuente con el link.

Distribución Mensual

Concepto	Acumulado	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
VENTA PRODUCTOS DE DIVERSIFICACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ADMINISTRATIVOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4142352001-GIMNASIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SERVICIOS AL PERSONAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4142357001-CALCAMONIAS CARROS EMPLEADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ARRENDAMIENTO CONSTRUCCIONES Y EDIFICIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
INVERSIÓN EN ACTIVOS FIJOS	-49,578,995	0	-5,046,000	0	0	-44,532,995	0	0	0	
MAQUINARIA Y EQUIPO	-49,578,995	0	-5,046,000	0	0	-44,532,995	0	0	0	
EQUIPO MÉDICO CIENTÍFICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	-1,715,299,556	-254,486,417	-439,251,909	-437,803,809	-380,530,196	-203,227,226	0	0	0	
ANTICIPOS A PROVEEDORES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

- El resultado será el detalle de los movimientos que componen la cifra a revisar.

Distribución Mensual

Concepto	Acumulado	Enero	Febrero	Marzo	Abril
INGRESOS NETOS	22,945,500	1,352,000	4,457,600	3,207,200	5,180,300
OTROS DERECHOS	8,000	0	8,000	0	0
41601505-INGRESOS ACADEMICOS VARIOS	8,000	0	8,000	0	0

Reversiones y/o Anulaciones

Cada vez que se desee cambiar algún valor para generar nuevos datos en el reporte se diligencian los nuevos valores en la sección de Parámetros y se hace clic nuevamente en el botón *Consultar.*

Reporte Presupuesto Mensual

Descripción

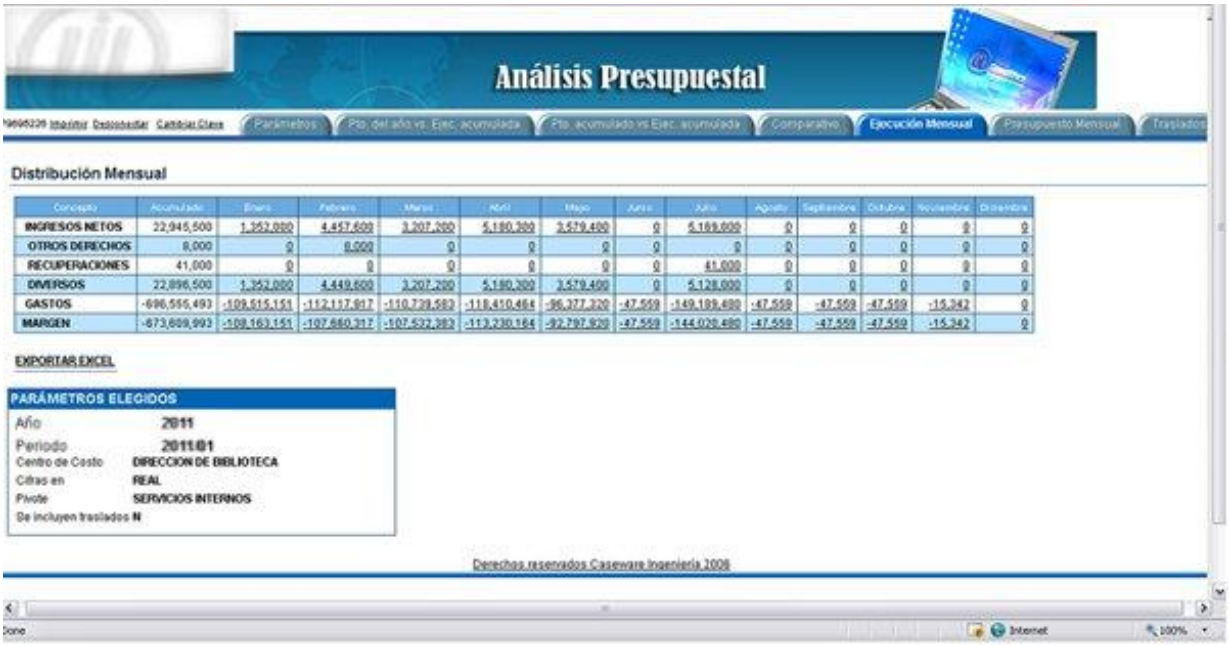
Funcionalidad

Este informe permite revisar las cifras presupuestadas mes a mes de enero a diciembre para el año seleccionado.

De Cada Campo

En este reporte, la primera columna indica el total del presupuesto del año.

También tiene la funcionalidad de los link en las cifras presupuestadas para revisar el detalle por centro de costo y rubro que la conforman.



Reversiones y/o Anulaciones

Cada vez que se desee cambiar algún valor para generar nuevos datos en el reporte se diligencian los nuevos valores en la sección de Parámetros y se hace clic nuevamente en el botón *Consultar.*

Reporte Traslados Mensual

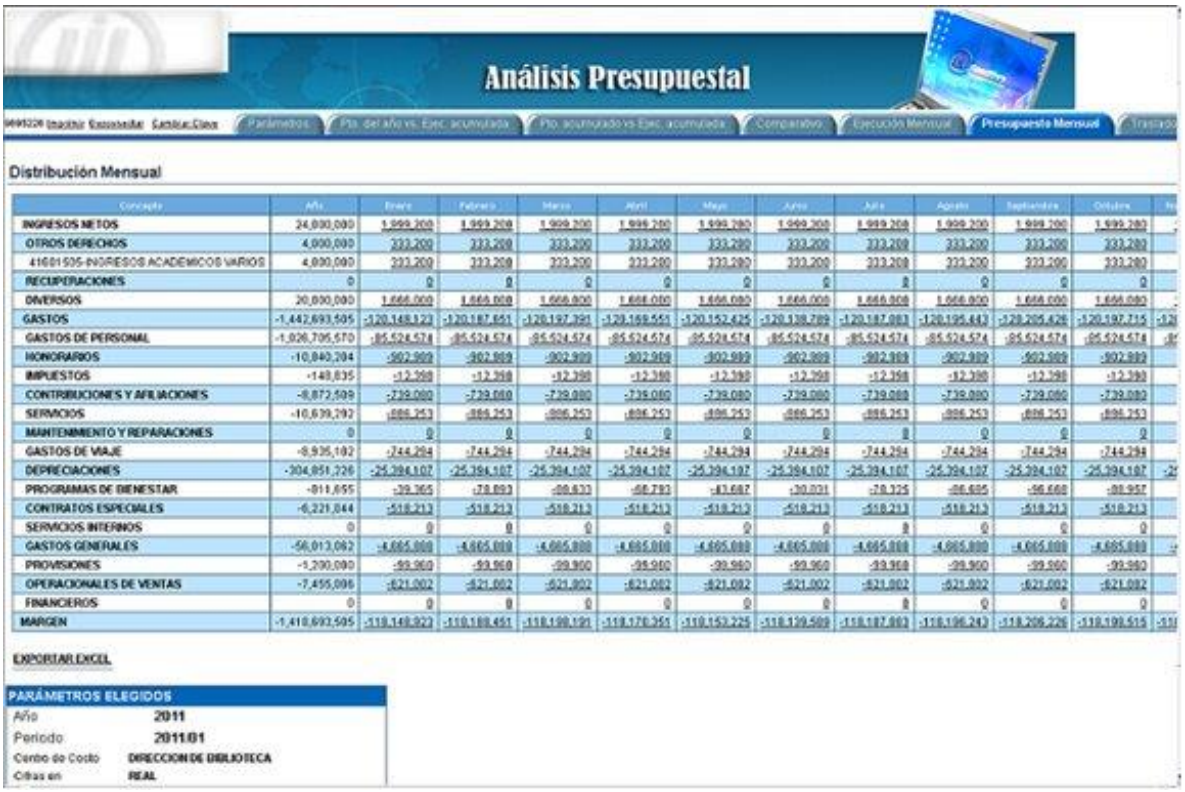
Descripción

Funcionalidad

Este reporte permite revisar las cifras de los traslados internos realizados mes a mes de enero a diciembre para el año seleccionado.

De Cada Campo

Dentro del reporte en la primer columna se encuentra el total acumulado de los traslados registrados en lo corrido del año.



Reversiones y/o Anulaciones

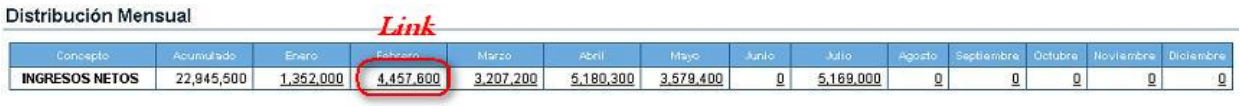
Cada vez que se desee cambiar algún valor para generar nuevos datos en el reporte se diligencian los nuevos valores en la sección de Parámetros y se hace clic nuevamente en el botón *Consultar.*

Detalle del Movimiento

Descripción

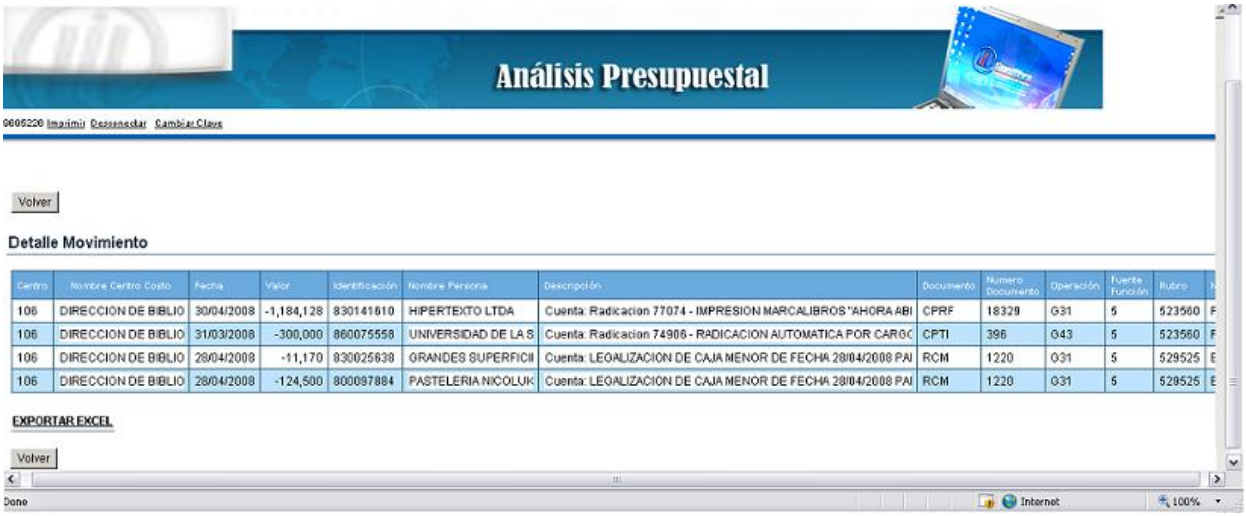
Funcionalidad

Como se menciono en el transcurso del documento, las cifras presupuestadas cuentan con un link que permite ver el detalle de los movimientos que la conforman.



De Cada Campo

El detalle del movimiento está conformado por las siguientes columnas:



Centro	Nombre Centro Costo	Fecha	Valor	Identificación	Nombre Persona	Descripción	Documento	Numero Documento	Operación	Fuente Función	Rubro
106	DIRECCION DE BIBLIO	30/04/2008	-1,184,128	830141610	HIPERTEXTO LTDA	Cuenta: Radicacion 77074 - IMPRESION MARCALIBROS "AHORA ABI	CPRF	18329	G31	5	523560
106	DIRECCION DE BIBLIO	31/03/2008	-300,000	860075558	UNIVERSIDAD DE LA S	Cuenta: Radicacion 74906 - RADICACION AUTOMATICA POR CARGC	CPTI	396	G43	5	523560
106	DIRECCION DE BIBLIO	28/04/2008	-11,170	830025638	GRANDES SUPERFICII	Cuenta: LEGALIZACION DE CAJA MENOR DE FECHA 28/04/2008 PAI	RCM	1220	G31	5	529525
106	DIRECCION DE BIBLIO	28/04/2008	-124,500	800097884	PASTELERIA NICOLUK	Cuenta: LEGALIZACION DE CAJA MENOR DE FECHA 28/04/2008 PAI	RCM	1220	G31	5	529525

Centro
Código del centro de costo.

Nombre del centro de costo
Para ver todo el nombre del centro de costo debe desplazarse con el mouse sobre esta celda.

Fondo
Código del Fondo

Nombre del Fondo
Para ver todo el nombre del fondo debe desplazarse con el mouse sobre esta celda.

Fecha del movimiento.

Valor de la transacción.

Identificación o NIT del tercero

Nombre Persona

Descripción de la transacción
Para observar todo el texto debe desplazarse con el mouse a través de la celda sosteniendo el botón izquierdo, como si estuviera marcando una selección.

Documento

Que se generó en los registros presupuestales y sirve como referencia para la consecución de los soportes de cada registro.

Número Documento
Corresponde al consecutivo del documento

Operación presupuestal,
Corresponde al a identificación transaccional de los registros presupuestales.

Rubro o código de la cuenta que se afecto en el presupuesto.

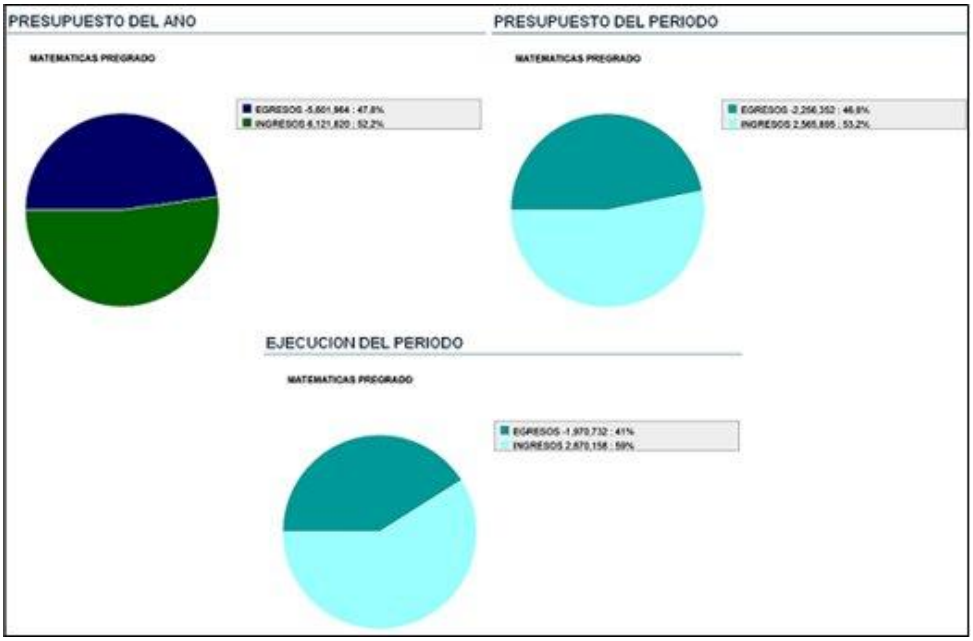
Nombre Rubro
Una vez se analiza el detalle de los movimientos que componen la cifra presupuestada, para volver a la pagina del informe que origina el detalle es necesario que de clic sobre el botón **Volver** que se encuentra en la parte superior e inferior derecha del listado de los movimientos.

Análisis Gráfico

Descripción

Funcionalidad

Esta página le permite observar algunas gráficas sencillas que reflejan la relación de ingresos y gastos totales del centro de costo o unidad analizada.



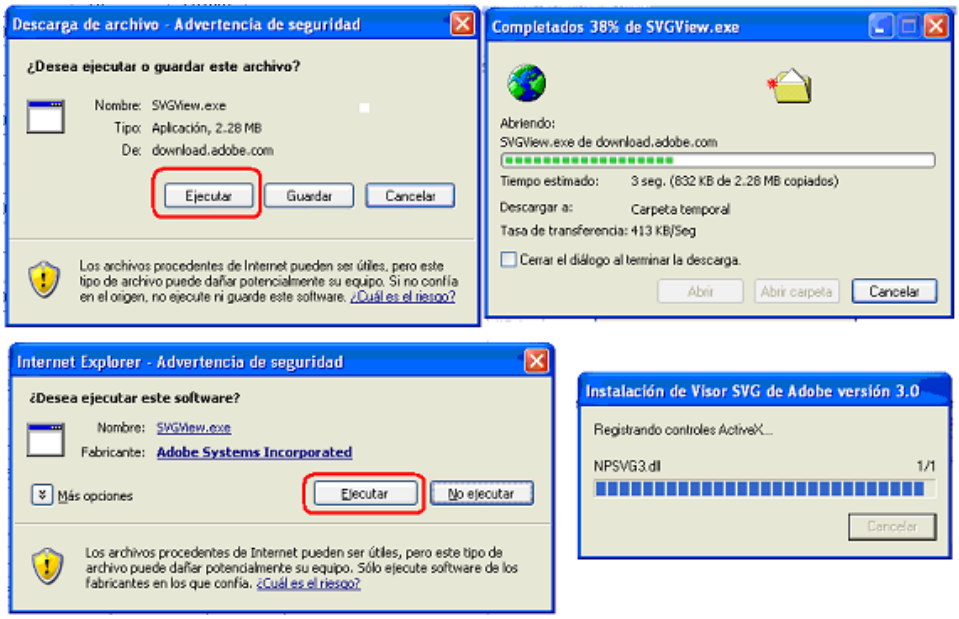
Para poder visualizar estas gráficas se debe seguir los siguientes pasos, pero sólo la primera vez.

Cuando se seleccione la pestaña "**Análisis Gráfico**" se observa que en la parte inferior aparecen unos link para la descarga de un complemento, cómo se observa a continuación:

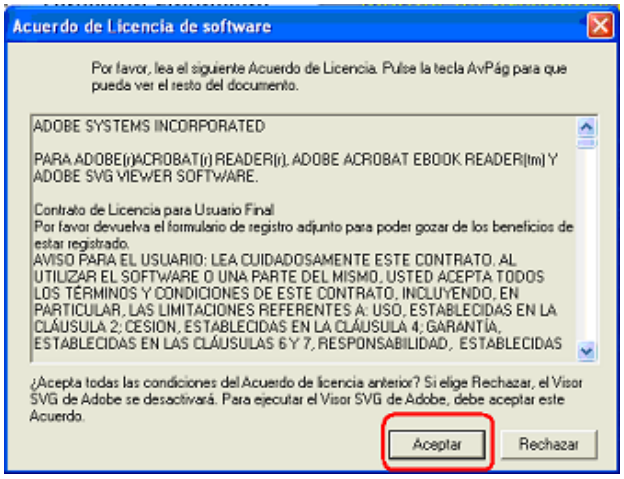
PRESUPUESTO DEL AÑO
Please install SVG Viewer to view the chart. Click here to download.
PRESUPUESTO DEL PERIODO
Please install SVG Viewer to view the chart. Click here to download.
EJECUCION DEL PERIODO
Please install SVG Viewer to view the chart. Click here to download.

Se debe seleccionar cualquiera de estos link y esto lo direcciona a la página que se muestra a continuación, donde se debe desplazar hasta encontrar el link de la versión que corresponda según al sistema operativo utilizado en el momento.

Se selecciona la opción **Ejecutar** de los cuadros de dialogo que se muestran a continuación y se espera a que complete todo el proceso de instalación del complemento:


Descarga de archivo - Advertencia de seguridad
¿Desea ejecutar o guardar este archivo?
Nombre: SVGView.exe
Tipo: Aplicación, 2.28 MB
De: download.adobe.com
Ejecutar
Guardar
Cancelar
Los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, pero este tipo de archivo puede dañar potencialmente su equipo. Si no confía en el origen, no ejecute ni guarde este software. ¿Cuál es el riesgo?
Completados 38% de SVGView.exe
Abriendo:
SVGView.exe de download.adobe.com
Tiempo estimado: 3 seg. (832 KB de 2.28 MB copiados)
Descargar a: Carpeta temporal
Tasa de transferencia: 413 KB/Seg
Cerrar el diálogo al terminar la descarga.
Abrir
Abrir carpeta
Cancelar
Internet Explorer - Advertencia de seguridad
¿Desea ejecutar este software?
Nombre: SVGView.exe
Fabricante: Adobe Systems Incorporated
Más opciones
Ejecutar
No ejecutar
Los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, pero este tipo de archivo puede dañar potencialmente su equipo. Sólo ejecute software de los fabricantes en los que confía. ¿Cuál es el riesgo?
Instalación de Visor SVG de Adobe versión 3.0
Registrando controles ActiveX...
NPSVG3.dll
1/1
Cancelar

Se vuelve a realizar el ingreso a la aplicación desde un nuevo navegador, y aparecerá el cuadro de dialogo que se muestra a continuación, donde se selecciona **Aceptar** y se vuelve a seleccionar la información de los parámetros. Con estos pasos se podrán observar las gráficas de los reportes correspondientes.


Acuerdo de Licencia de software
Por favor, lea el siguiente Acuerdo de Licencia. Pulse la tecla AvPág para que pueda ver el resto del documento.
ADOBE SYSTEMS INCORPORATED
PARA ADOBE(r)ACROBAT(r) READER(r), ADOBE ACROBAT EBOOK READER(tm) Y ADOBE SVG VIEWER SOFTWARE.
Contrato de Licencia para Usuario Final
Por favor devuelva el formulario de registro adjunto para poder gozar de los beneficios de estar registrado.
AVISO PARA EL USUARIO: LEA CUIDADOSAMENTE ESTE CONTRATO. AL UTILIZAR EL SOFTWARE O UNA PARTE DEL MISMO, USTED ACEPTA TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTE CONTRATO, INCLUYENDO, EN PARTICULAR, LAS LIMITACIONES REFERENTES A: USO, ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA 2; CESIÓN, ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA 4; GARANTÍA, ESTABLECIDAS EN LAS CLÁUSULAS 6 Y 7; RESPONSABILIDAD, ESTABLECIDAS
¿Acepta todas las condiciones del Acuerdo de licencia anterior? Si elige Rechazar, el Visor SVG de Adobe se desactivará. Para ejecutar el Visor SVG de Adobe, debe aceptar este Acuerdo.
Aceptar
Rechazar

Utilidades

Descripción

Funcionalidad

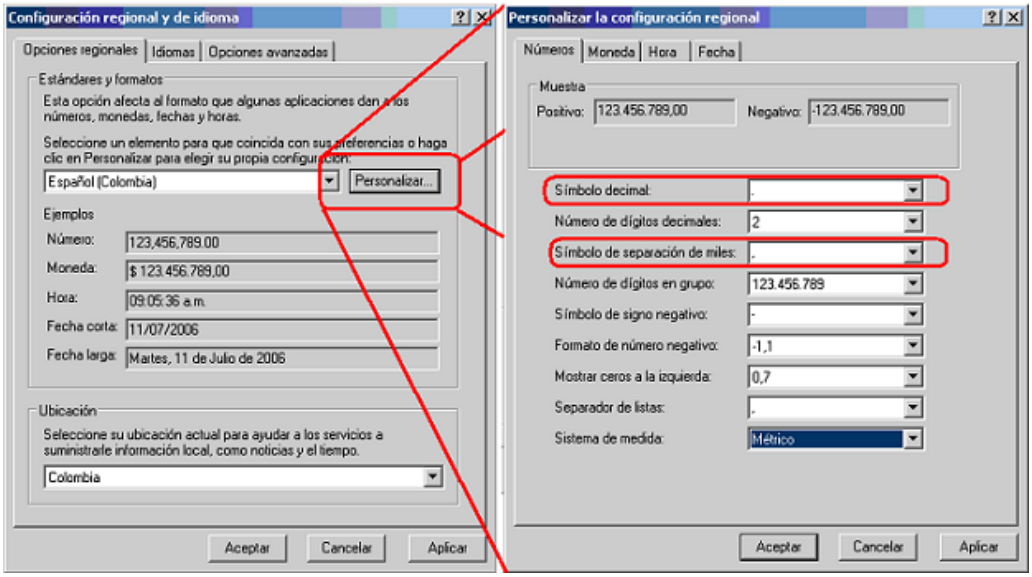
La página de Análisis Presupuestal contiene utilidades de visualización para archivos de Excel y para impresión.

Exportar Excel

Para poder utilizar adecuadamente esta utilidad, es necesario verificar la configuración regional de su equipo. Para hacer esta verificación se debe seguir los pasos descritos a continuación:

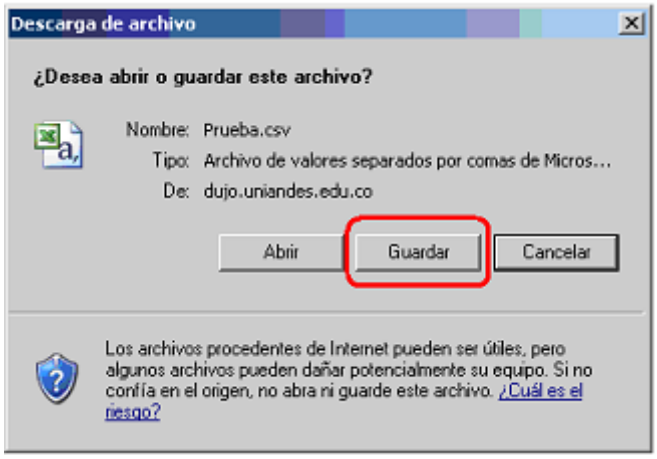
Buscar el icono de **Configuración Regional** que se encuentra en el Panel de Control.

Se revisa que el símbolo de separación de decimales sea el punto **(.)**, el separador de miles sea la coma **(,)** y el separador de listas la coma **(,)**



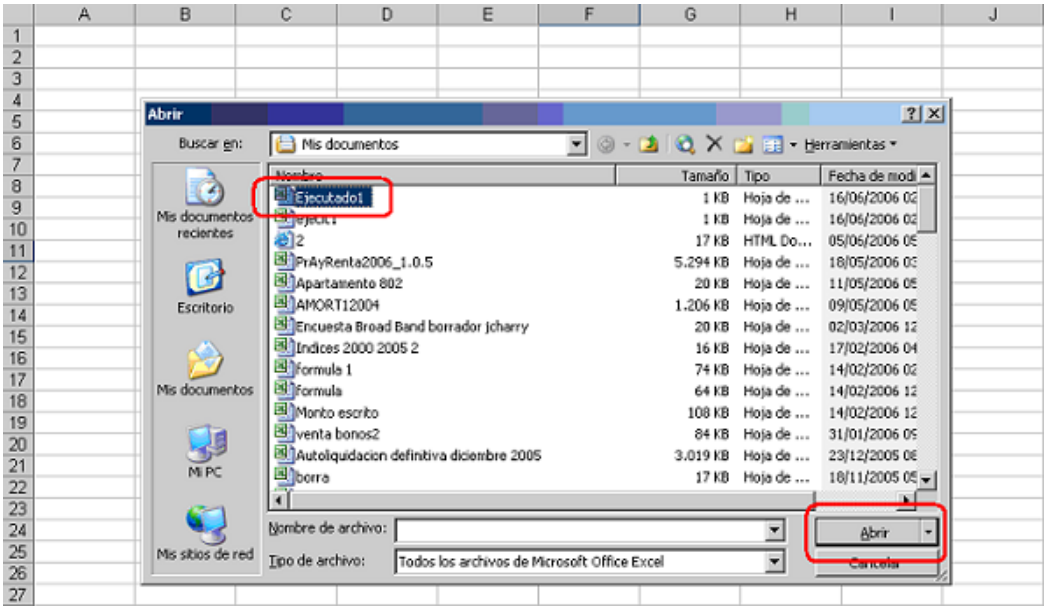
Toda la información presentada en los informes se puede llevar a Excel utilizando el link **Exportar Excel** de cualquier página.

Al seleccionar esta opción aparecerá un cuadro de dialogo donde se debe seleccionar Guardar

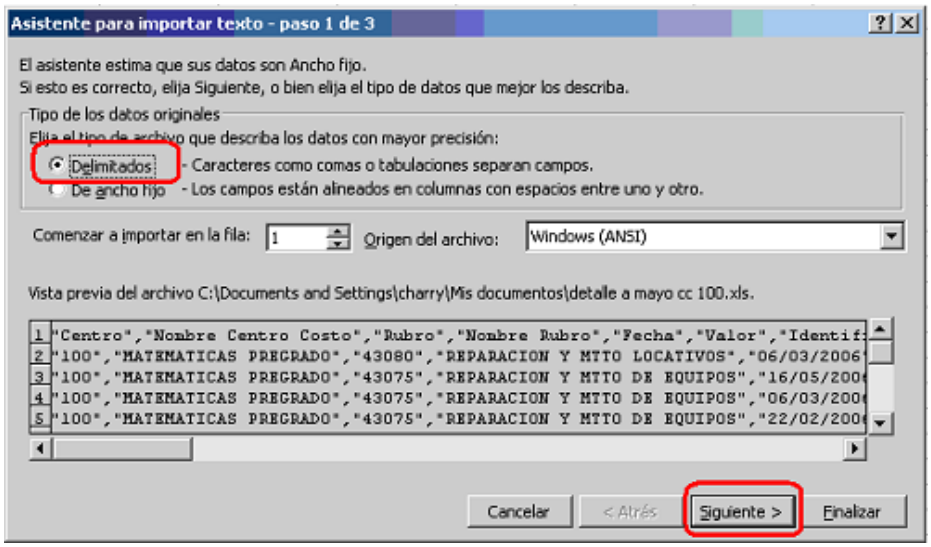

Descarga de archivo
¿Desea abrir o guardar este archivo?
Nombre: Prueba.csv
Tipo: Archivo de valores separados por comas de Micros...
De: dujo.uniandes.edu.co
Abrir
Guardar
Cancelar
Los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, pero algunos archivos pueden dañar potencialmente su equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. ¿Cuál es el riesgo?

Se selecciona la carpeta donde desea guardar la información dentro de un explorador de Windows, a su vez se indica el nombre que llevará el reporte.

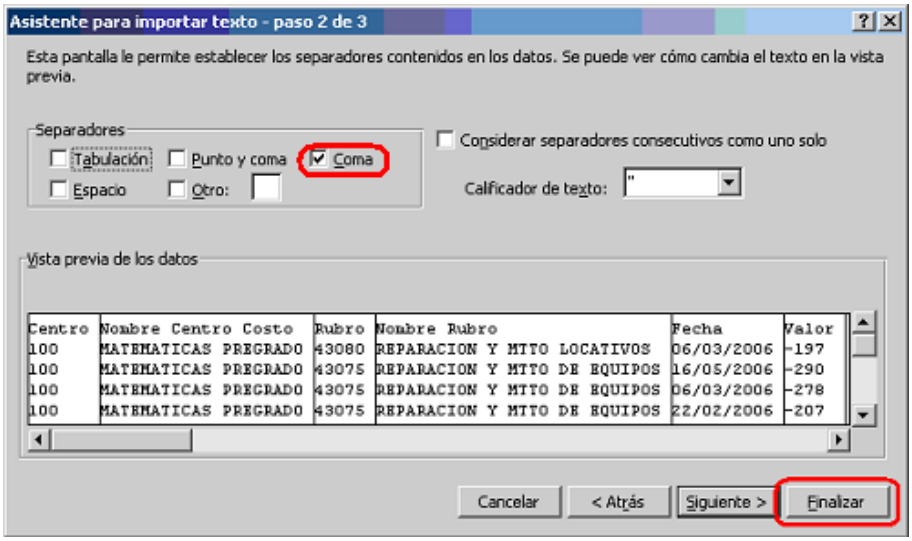
Cuando el archivo sea descargado totalmente, abra el archivo guardado utilizando Microsoft Excel según la ruta de acceso indicada en el paso anterior.



Al intentar abrir el archivo, aparecerá un cuadro de dialogo donde debe seleccionar la opción **Delimitadas.**


Asistente para importar texto - paso 1 de 3
El asistente estima que sus datos son Ancho fijo.
Si esto es correcto, elija Siguiente, o bien elija el tipo de datos que mejor los describa.
Tipo de los datos originales
Elija el tipo de archivo que describa los datos con mayor precisión:
Delimitados - Caracteres como comas o tabulaciones separan campos.
De ancho fijo - Los campos están alineados en columnas con espacios entre uno y otro.
Comenzar a importar en la fila: 1
Origen del archivo: Windows (ANSI)
Vista previa del archivo C:\Documents and Settings\charry\Mis documentos\detalle a mayo cc 100.xls.
1 "Centro","Nombre Centro Costo","Rubro","Nombre Rubro","Fecha","Valor","Identif
2 "100","MATEMATICAS PREGRADO","43080","REPARACION Y MTTO LOCATIVOS","06/03/2006
3 "100","MATEMATICAS PREGRADO","43075","REPARACION Y MTTO DE EQUIPOS","16/05/200
4 "100","MATEMATICAS PREGRADO","43075","REPARACION Y MTTO DE EQUIPOS","06/03/200
5 "100","MATEMATICAS PREGRADO","43075","REPARACION Y MTTO DE EQUIPOS","22/02/200
Cancelar
< Atrás
Siguiente >
Finalizar

Luego es necesario indicar que el archivo se encuentra separado por comas, luego se termina el proceso haciendo clic en el botón **Finalizar**.


Asistente para importar texto - paso 2 de 3
Esta pantalla le permite establecer los separadores contenidos en los datos. Se puede ver cómo cambia el texto en la vista previa.
Separadores
Tabulación
Punto y coma
Coma
Espacio
Otro:
Considerar separadores consecutivos como uno solo
Calificador de texto: "
Vista previa de los datos
Centro Nombre Centro Costo Rubro Nombre Rubro Fecha Valor
100 MATEMATICAS PREGRADO 43080 REPARACION Y MTTO LOCATIVOS 06/03/2006 -197
100 MATEMATICAS PREGRADO 43075 REPARACION Y MTTO DE EQUIPOS 16/05/2006 -290
100 MATEMATICAS PREGRADO 43075 REPARACION Y MTTO DE EQUIPOS 06/03/2006 -278
100 MATEMATICAS PREGRADO 43075 REPARACION Y MTTO DE EQUIPOS 22/02/2006 -207
Cancelar
< Atrás
Siguiente >
Finalizar

El resultado de la consulta depende de los datos que se hayan exportado:

Si se selecciona exportar el detalle de los movimientos de uno de los informes de saldos mostrará como ejemplo el siguiente resultado:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Centro	Nombre Cent	Fondo	Nombre Fonr	Rubro	Nombre Rubr	Fecha	Valor	Identificación	Nombre Pers	Documento
2	100	MATEMATIC.	10	OPERACION	43080	REPARACIO	06/03/2006	-197.200	830035993	PC'S AND TE	ORD
3	100	MATEMATIC.	10	OPERACION	43075	REPARACIO	16/05/2006	-290.000	830122952	VIDEOELEC	56
4	100	MATEMATIC.	10	OPERACION	43075	REPARACIO	06/03/2006	-278.400	830035993	PC'S AND TE	ORD
5	100	MATEMATIC.	10	OPERACION	43075	REPARACIO	22/02/2006	-207.060	19434864	JORGE A RI	56
6	100	MATEMATIC.	10	OPERACION	43075	REPARACIO	14/02/2006	-96.280	800125213	SURTIDOR F	ORD
7	100	MATEMATIC.	10	OPERACION	43094	REPARACIO	13/02/2006	-149.500	830037946	PANAMERIC	ORD
8	100	MATEMATIC.	10	OPERACION	43094	REPARACIO	05/04/2006	-426.138	830057488	DATALINE LT	56
9	100	MATEMATIC.	10	OPERACION	43094	REPARACIO	10/05/2006	-112.520	830035993	PC'S AND TE	ORD
10	100	MATEMATIC.	10	OPERACION	43094	REPARACIO	10/05/2006	-266.800	830035993	PC'S AND TE	ORD

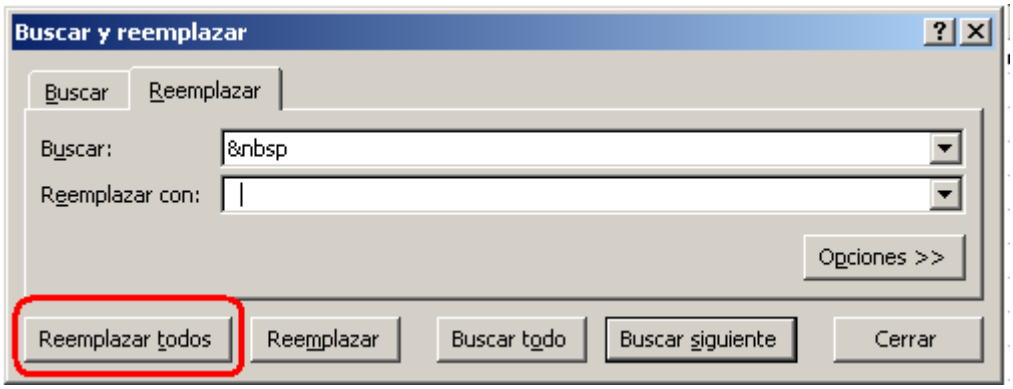
Si se selecciona exportar uno de los informes de saldos aparecerá la información mezclada con caracteres que reemplazan los espacios y tabulaciones dentro de los nombres, como lo muestra la imagen a continuación

	A	B	C	D	E	F	G
1	Concepto	Ejecuci□Acumula	Ejecuci□Acumula	Variaci□ $	Variaci□ %	Part. % Perio	Part. % Anter
2	 SUBTC	TAL ACTI	2,838,857.37	3,114,504.95	-275,647.58	-8.85	94.53	97.95
3	 SUBTC	TAL CONT	112,093.85	40,518.76	71,575.09	176.65	3.73	1.27
4	 SUBTC	TAL ACTI	52,121.64	24,526.15	27,595.49	112.51	1.74	0.77
5	 TOTAL INGR	ESOS OPE	3,003,072.86	3,179,549.86	-176,477.00	-5.55	100	100
6		1038-PRO	-1,316,848.76	-915,373.09	-401,475.66	43.86	-43.85	-28.79
7		1012-PER	-277,482.34	-305,965.51	28,483.17	-9.31	-9.24	-9.62
8		1037-ASIS	-1,759.03	0	-1,759.03	1	-0.06	0
9		1027-PER	-149,534.98	-120,393.31	-29,141.67	24.21	-4.98	-3.79
10		2034-LAB	-25,133.85	-16,267.13	-8,866.71	54.51	-0.84	-0.51
11		1031-CAT	-498,132.39	-587,006.25	88,873.86	-15.14	-16.59	-18.46
12		2048-BON	-106,357.23	0	-106,357.23	1	-3.54	0

Como se observa, se repite el fragmento de texto ** **, y se soluciona con los siguientes pasos:

1. Se selecciona la opción **Reemplazar** en el menú **Edición**.

2. Se copia el texto ** ** en la casilla *Buscar* y en la casilla *Reemplazar con* un espacio.



3. Se selecciona por último la opción **Reemplazar todos.** Con esto la presentación será totalmente legible para cualquier tipo de cálculo o verificación de cifras, tal y como se muestra a continuación:

	A	B	C	D	E
1	Concepto	Ejecuci□Acumul	Ejecuci□Acumul	Variaci□ $	Variaci□ %
2	SUBTOTAL ACTIVIDADES EDUCATIVAS	2,838,857.37	3,114,504.95	-275,647.58	-8.85
3	SUBTOTAL CONTRATOS Y SERVICIOS	112,093.85	40,518.76	71,575.09	176.65
4	SUBTOTAL ACTIVIDADES CONEXAS CON LA E	52,121.64	24,526.15	27,595.49	112.51
5	TOTAL INGRESOS OPERACIONALES	3,003,072.86	3,179,549.86	-176,477.00	-5.55
6	41038-PROFESORES	-1,316,848.76	-915,373.09	-401,475.66	43.86
7	41012-PERSONAL PROFESIONAL	-277,482.34	-305,965.51	28,483.17	-9.31
8	41037-ASISTENTES GRADUADOS	-1,759.03	0	-1,759.03	1
9	41027-PERSONAL NO PROFESIONAL	-149,534.98	-120,393.31	-29,141.67	24.21
10	42034-LABORES OCASIONALES ESTUDIANTI	-25,133.85	-16,267.13	-8,866.71	54.51
11	41031-CATEDRA	-498,132.39	-587,006.25	88,873.86	-15.14
12	42048-BONIFICACIONES OCASIONALES	-106,357.23	0	-106,357.23	1
13	42049-BONIFICACIONES HABITUALES	-112,240.29	-140,104.10	27,863.81	-19.89
14	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	-2,487,488.85	-2,085,109.39	-402,379.47	19.3
15	SUBTOTAL OTROS COSTOS DE PERSONAL	-102,362.95	-76,701.59	-25,661.36	33.46
16	SUBTOTAL HONORARIOS	-120,680.07	-47,817.83	-72,862.24	152.37
17	SUBTOTAL DEVOLUCIONES, BECAS Y DESCU	-6,950.00	-2,100.00	-4,850.00	230.95
18	SUBTOTAL SERVICIOS	-57,568.30	-42,989.84	-14,578.46	33.91
19	SUBTOTAL MATENIMIENTO	-13,075.38	-9,725.89	-3,349.49	34.44
20	SUBTOTAL SUMINISTROS	-191,666.33	-132,928.85	-58,737.48	44.19
21	SUBTOTAL SEGUROS, GASTOS LEGALES, CC	-15,007.46	-3,610.06	-11,397.40	315.71
22	SUBTOTAL CONTRIBUCION CON GASTOS GEN	-118,271.12	-120,457.83	2,186.70	-1.82
23	TOTAL EGRESOS OPERACIONALES	-3,113,070.48	-2,521,441.28	-591,629.20	23.46
24	SUPERAVIT (DEFICIT) OPERACIONAL	-109,997.62	658,108.58	-768,106.20	-116.71
25	TOTAL INVERSIONES	-35,339.07	-26,611.27	-8,727.81	32.8
26	NETO NO OPERACIONAL	9,087.80	93,775.55	-84,687.75	-90.31
27	NETO DE TRASLADOS INTERNOS	129,484.78	-34,793.51	164,278.29	-472.15
28	SUPERAVIT (DEFICIT) DEL PERIODO	-6,764.11	690,479.36	-697,243.47	-100.98
29	PORTAFOLIO (DEUDA) A□OS ANTERIORES	540,607.75	-67,381.19	607,988.94	-902.31
30	PORTAFOLIO (DEUDA) ACUMULADO	533,843.64	623,098.17	-89,254.53	-14.32

Impresión

En la parte superior de cada uno de los informes aparece el link de **Imprimir**, esta selección permite eliminar los encabezados innecesarios dejando sólo los datos del informe.

Posteriormente, se selecciona la opción **Imprimir** del menú **Archivo**, y se realizan los ajustes que se consideran pertinentes sobre la configuración de la impresora para la presentación del reporte.